

광명시지방공무원정보화능력평가규정

제정 2000. 10. 2 훈령 제215호
일부개정 2013. 12. 12 훈령 제335호(지방공무원 정원 규정)
일부개정 2015. 11. 4 훈령 제361호(주민등록번호 처리제한을 위한 광명시 지방공
무원 정보화능력 평가 규정 등 일부개정규정)
일부개정 2018. 7. 31 훈령 제399호(훈령 용어순화 등 일괄정비 훈령)

제1조(목적) 이 규정은 광명시지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 정보화능력평가(이하 “평가”라 한다)에 필요한 사항을 규정함으로써 지식정보화 사회에 능동적으로 대처하고 행정능률 향상을 목적으로 한다.

제2조(평가대상) 평가대상은 시 소속 5급 이하의 일반직, 지도직 공무원으로 한다. <개정 2013. 12. 12>

제3조(평가시기) 평가는 매년 1회 정기평가를 원칙으로 하되, 필요하다고 인정할 때에는 수시평가를 실시할 수 있다.

제4조(공고) 정보화부서의 장은 평가를 실시함에 있어 평가대상 공무원이 알 수 있도록 평가실시 60일 전까지 시기, 장소, 방법, 평가과목, 채점기준, 기타 필요한 사항 등을 홈페이지, 전자게시판 등에 공고하여야 한다.

제5조(응시) 평가에 응시하고자 하는 자는 별지 제1호 서식의 응시원서를 작성하여 정보화부서의 장에게 제출하여야 한다.

제6조(출제 및 채점) ① 평가문제의 출제와 채점은 정보화부서의 장이 총무과장의 지원을 받아 실시한다. 다만, 평가의 객관성과 공정성 확보를 위하여 필요한 경우에는 공인된 외부평가기관에 위탁할 수 있으며 이 경우에는 예산의 범위에서 소요경비를 수탁기관에 지급할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

② 채점은 평가결과의 객관성과 공정성을 기하기 위하여 과목별 2명 이상의 채점관이 하되 다만, 필요한 경우에는 외부전문가를 채점관으로 위촉할 수 있다.

제7조(평가방법) ① 평가는 필기평가와 실기평가를 거쳐 최종 합격자를 결정한다.

② 필기평가는 컴퓨터 및 통신과 관련된 정보화 상식을 객관식 또는 단답형의 방법으로 평가한다.

③ 실기평가는 문서작성 및 편집, 통계표 작성 및 계산, 인터넷 정보검색에

관한 사항을 실기의 방법으로 평가하되, 평가대상 공무원의 수준과 업무관련성을 고려하여 평가 과목을 축소 또는 확대할 수 있다.

④ 실기평가는 필기평가에서 60점 이상을 득점한 자만이 응시할 수 있다.

제8조(평가의 일부면제) ① 지방공무원평정규칙 제23조(자격증 등의 가점) 제1항제1호에서 규정한 자격증을 소지한 자 또는 전문교육기관에서 소정의 교육을 수료하고 평가에 합격한 자에 대하여는 필기시험을 면제한다.

② 필기평가 합격자는 수시 및 정기평가를 포함하여 2회까지 필기평가를 면제한다.

제9조(출제수준) 평가 문제의 출제수준은 다음 각 호에 의하되, 직급별로 난이도를 달리할 수 있다.

1. 실무에 쉽게 응용할 수 있는 문제
2. 전문적인 내용이 아닌 문제
3. 이론에 치우치지 않는 문제

제10조(감독공무원 지정) 정보화부서의 장은 실기 또는 필기평가의 감독공무원을 정보화부서의 공무원으로 지정하되, 필요한 때에는 타 부서의 공무원을 지정할 수 있다.

제11조(합격자결정 및 인정서 교부) ① 실기시험에서 60점 이상 득점한 자를 최종합격자로 결정한다.

② 최종합격자에게는 별지 제2호 서식의 정보화능력 인정서를 교부하여야 하며, 인정서의 유효기간은 당해 직급에 한해서만 적용된다.

제12조(결과통보 등) ① 정보화부서장은 시험종료 후 30일 이내에 평가결과를 평가 응시자와 인사부서의 장에게 통보하여야 하며 평가결과에 대하여 응시자가 열람 요청이 있는 때에는 이를 공개할 수 있다.

② 평가 응시자는 평가결과를 통보받은 후 7일 이내에 정보화부서의 장에게 이의 신청을 할 수 있으며, 정보화부서의 장은 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 출제위원 및 채점관의 협의에 따라 이를 결정·통지하여야 한다.

③ 인사부서의 장은 정기 및 비정기 인사시 승진자명부를 정보화부서의 장에게 통보하여야 한다.

제13조(근무성적평정점 반영) ① 근무성적의 평정자 및 확인자는 지방공무원 평정규칙 제8조(5급 이하 공무원 등의 근무성적평정)의 규정에 의한 근무성적 평정시 평가의 합격자에게는 직무수행능력 분야의 정보화능력 항목에 상한점수를 부여할 수 있다.

② 평가 합격자에 대한 근무성적평정점에 반영은 인정서를 교부한 날이 속하는 근무성적평정기간에만 적용한다.

제14조(부정행위자에 대한 조치) 평가 응시자가 시험에 있어서 부정행위를 하거나 감독자의 지시에 불응한 때에는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고, 2년간 평가에 대한 응시기회를 제한한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 12. 12 훈령 제335호, 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 12월 12일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 및 ② 생략

③ 광명시 지방공무원 정보화능력평가규정을 다음과 같이 개정한다.

제2조의 “일반직, 지도직, 기능직공무원”을 “일반직, 지도직 공무원”으로 한다.

④ 및 ⑤ 생략

부칙 <2015. 11. 4 훈령 제361호, 주민등록번호 처리제한을 위한 광명시 지방공무원 정보화능력 평가 규정 등 일부개정규정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 7. 31 훈령 제399호, 훈령 용어순화 등 일괄정비 훈령>

제1조(시행일) 이 훈령은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

[별지 제1호 서식] <개정 2015. 11. 4>

응 시 원 서

본인은 ()회 정보화능력 평가시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.

사 진 (반명합판)	소속			전화번호					
	직급		성 명	(한글)					
				(한자)					
응시 번호		생년월일							-



<h2 style="margin: 0;">응 시 표</h2> <p style="margin: 0;">()회 정보화능력평가 시험</p>										
응 시 번 호			직 급	급						
성 명	(한글)		생년월일							-
	(한자)									

[별지 제2호 서식]

정보화능력 인정서

소 속

직 급

성 명

위 공무원은 년 월 일 행정능력향상 및 지역 정보화촉진을 위하여 실시한 정보화능력 평가에 합격하였으므로 이에 정보화능력 인정서를 수여합니다.

년 월 일

광 명 시 장